

 NAYARIT	INSTRUCTIVO	Código: IT-PL-01	 UAN ISO 9001 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
	INSTRUCTIVO PARA LLEVAR A CABO LA LIQUIDACION DE REQUERIMIENTOS A INFONAVIT.	Fecha de edición: 10.06.08	
		Revisión: 02	
		Página: 1 de 4	

CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
01	Página 2	Se incorporan siglas IMSS, SUA y UAN. Se corrigen definiciones 3.2.3. y 3.2.4. Se adiciona la definición 3.2.7.	26.06.09
	Página 3: Sección 4	Se sustituye "Emisión de cheque" por "Generación e Impresión de Cédula", en operación 3. Se corrige el nombre del documento, "Cédula de Determinación de Cuotas Obrero-Patronales, Aportaciones y Amortizaciones Extemporáneo, en operación 6 y 10.	
	Página 4 Sección 5 y 6.	Se corrige el nombre del documento "Cédula de Determinación de Cuotas Obrero-Patronales, Aportaciones y Amortizaciones Extemporáneo.	
02	Página 3: Sección 4	Se elimina la operación "Impresión de Constancia de Aclaración" y su descripción.	16.11.11
03			
04			

Control de emisión		
Elaboró Mtra. Yesenia B. Soto Jiménez Responsable del Área de Prestaciones Laborales	Revisó Lic. Ignacio Maldonado Tovar Director de Recursos Humanos	Aprobó C.P Marcela Luna López Secretario de Finanzas y Administración

 NAYARIT	INSTRUCTIVO	Código: IT-PL-01	 ISO 9001 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
		Fecha de edición: 10.06.08	
	INSTRUCTIVO PARA LLEVAR A CABO LA LIQUIDACION DE REQUERIMIENTOS A INFONAVIT.	Revisión: 02	
	Página: 2 de 4		

1. OBJETIVO.

Calcular, generar, comprobar y/o pagar Requerimientos emitidos por INFONAVIT por diferencias en aportaciones patronales y amortizaciones de créditos otorgados al personal universitario.

2. ALCANCE.

Aplica para la liquidación de requerimientos emitidos por Infonavit.

3. GLOSARIO.

3.1 SIGLAS:

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT: Instituto del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores.

SUA: Sistema Único de Autodeterminación.

UAN: Universidad Autónoma de Nayarit.

3.2 DEFINICIONES:

3.2.1. AMORTIZACION: Cantidad enterada al INFONAVIT que es deducida de las percepciones del trabajador que ha obtenido de un crédito hipotecario.

3.2.2. APORTACION: Cantidad aportada por el patrón a INFONAVIT por cada trabajador.

3.2.3.CEDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES: Documento generado por el SUA donde se detallan los importes a pagar bimestralmente por concepto de aportaciones y/o amortizaciones por crédito de vivienda.

3.2.4.CEDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS OBRERO-PATRONALES, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES EXTEMPORANEO: Documento generado por el SUA donde se detallan los importes requeridos de pago por concepto de aportaciones y/o amortizaciones por crédito de vivienda.

3.2.5.DIFERENCIAS: Cantidad a pagar después de verificar lo requerido por el INFONAVIT y lo pagado bimestralmente por concepto de aportaciones y/o amortizaciones de crédito de vivienda.

3.2.6.LIQUIDACION: Pago de requerimiento determinado por INFONAVIT.

3.2.7 DETERMINACIÓN DE OMISIONES DE PAGO EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES AL FONDO DE VIVIENDA Y/O AMORTIZACIONES POR CRÉDITOS PARA VIVIENDA: Documento emitido por INFONAVIT para cobrar las omisiones encontradas en el pago bimestral.

 NAYARIT	INSTRUCTIVO	Código: IT-PL-01	 ISO 9001 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
	INSTRUCTIVO PARA LLEVAR A CABO LA LIQUIDACION DE REQUERIMIENTOS A INFONAVIT.	Fecha de edición: 10.06.08	
		Revisión: 02	
		Página: 3 de 4	

4. DESCRIPCION.

Operación	Nombre de la Operación	Descripción
1	Recepción y revisión del requerimiento.	Se presenta una identificación oficial y se firma de recibido en los formatos Citatorio y Acta de notificación y se recibe la Determinación de omisiones de pago en materia de aportaciones patronales al Fondo Nacional de la Vivienda y/o amortizaciones por crédito para vivienda emitidos por Infonavit. Se revisa la Determinación para identificar los importes, el periodo a que se refiere y los conceptos requeridos.
1.1	Si procede el cobro	Se concilia la información detallada en la Determinación de omisiones de pago en materia de aportaciones patronales al Fondo Nacional de la Vivienda y/o amortizaciones por crédito para vivienda contra el archivo de importes pagados originalmente en la cedula de autodeterminación de cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones , el de movimientos afiliatorios al IMSS y los expedientes de crédito de los trabajadores, que coincidan. En el caso en que no procede el cobro, se pasa directamente al punto 8 consecutivo.
2	Cálculo y generación del pago por diferencias.	Se calcula y se genera el pago de acuerdo a lo indicado en el Manual del Usuario del programa SUA.
3	Generación e impresión de Cédula	Se genera e imprime la Cédula de Determinación de Cuotas Obrero-Patronales, Aportaciones y Amortizaciones Extemporáneo.
4	Solicitud de Cheque.	Se envía a la Secretaría de Finanzas y Administración un oficio de solicitud de cheque firmado por el Director de Recursos Humanos. Se especifica la cantidad calculada para pagar.
5	Realización del pago.	Se acude al banco con la información del pago y el cheque. Se efectúa el pago. Se recibe del cajero el comprobante del pago de cuotas, aportaciones y amortizaciones de crédito , sellado.
6	Determinación del importe de la Multa	Se acude al Área de Fiscalización en INFONAVIT para que fijen la multa. Se presenta la Cédula de Determinación de cuotas Obrero-Patronales, Aportaciones y Amortizaciones Extemporáneo, el comprobante del pago de cuotas, aportaciones y amortizaciones de crédito sellado y se nos emite un depósito en cuenta de cheque .
7	Solicitud de Cheque.	Se envía a la Secretaría de Finanzas y Administración un oficio de solicitud de cheque , se especifica la cantidad a pagar por concepto de multa, así como el periodo que se cubrirán y se procede de la misma manera que en el punto 5 anterior, para proseguir con el punto 8 consecutivo.
8	Entrega de documentos comprobatorios al INFONAVIT	Se presenta la documentación comprobatoria a INFONAVIT en la Delegación. Se hace acompañar de un oficio para que se nos firme de recibido y se proceda a la cancelación correspondiente.
9	Validación y cancelación del requerimiento	Nos recibe INFONAVIT la documentación, nos revisan los pagos y comprobantes anexos al oficio y proceden a sellar de "cancelado" el requerimiento.
10	Archivado de documentación.	Se sellan y archivan en el recopilador correspondiente los originales de las pólizas de cheque, el comprobante del pago de cuotas, aportaciones y amortizaciones de crédito sellado, la Determinación de omisiones de pago en materia de aportaciones patronales al Fondo Nacional de la Vivienda y/o amortizaciones por crédito para vivienda, la Cédula de Determinación de cuotas Obrero-Patronales, Aportaciones y Amortizaciones Extemporáneo y el comprobante de depósito en cuenta de cheques expedido por el banco.
11	Comprobación del egreso.	Se envía oficio de comprobación a la Secretaría de Finanzas y Administración, firmado por el Director de Recursos Humanos, se le anexan copias de los comprobantes del egreso.

 NAYARIT	INSTRUCTIVO INSTRUCTIVO PARA LLEVAR A CABO LA LIQUIDACION DE REQUERIMIENTOS A INFONAVIT.	Código: IT-PL-01	 ISO 9001 CALIDAD PARA EL DESARROLLO REGIONAL UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT
		Fecha de edición: 10.06.08	
		Revisión: 02	
		Página: 4 de 4	

5. CONTROL DE REGISTROS.

Código de registro o identificación única	Nombre del registro	Tiempo de conservación	Disposición de los registros	Responsable de conservarlo	Lugar de almacén
NA	Cédula de Determinación de cuotas Obrero-Patronales, Aportaciones y Amortizaciones Extemporáneo.	5 Años	Destrucción	El Responsable del Área de Prestaciones Laborales.	Área de Prestaciones Laborales.
NA	Manual del Usuario de SUA.	Indefinido	Indefinido	El Responsable del Área de Prestaciones Laborales.	Área de Prestaciones Laborales.

6. ANEXOS.

Código (cuando aplique)	Nombre
NA	Cédula de Determinación de cuotas Obrero-Patronales, Aportaciones y Amortizaciones Extemporáneo